

I. GENERALIDADES DEL TÍTULO

Referencia normativa/Nacional: Real Decreto 453/2010, de 16 de abril, BOE 124 de 21 de mayo y Autonómica: ORDEN de 16 de junio de 2011, de 25 de julio. BOJA 144.

Duración: 2000 horas.

Referente europeo: CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

Se pretende con este título que el/la alumno/a realice actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al/la cliente/usuario/a, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del/la cliente/a y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Título oficial que se obtiene: Técnico en Gestión Administrativa. *Modalidad:*

Distancia.

1. Módulos que conforman el título de técnico en Gestión Administrativa:

Código Módulo	Módulo	Horas
0437	Comunicación empresarial y atención al cliente.	160
0438	Operaciones administrativas de compra-venta.	128
0439	Empresa y Administración.	96
0440	Tratamiento informático de la información.	224
0441	Técnica contable.	96
0442	Operaciones administrativas de recursos humanos.	126
0443	Tratamiento de la documentación contable.	126
0156	Inglés.	160
0446	Empresa en el aula.	168
0448	Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.	147
0449	Formación y orientación laboral.	96
0451	Formación en centros de trabajo.	410
	Horas de libre Configuración.	63
Total Horas estudio		2000